LICEO ARTISTICO STATALE
FAUSTO MELOTTI

SEDE CENTRALE: Via Andina 8 – 22063 Cantù (CO) Tel. 031.714100 Fax. 031704747
SEDE STACCATA: Via Pitagora 15 –22074 Lomazzo (CO) tel. 02.96779256 Fax 02.96779572
C.F. 81003890134 – **Cod. Univoco Fatt. Elettr.** UFXGI6 –**COD. MIN.** COSD02000R
SITO INTERNET: www.liceoartisticomelotti.edu.it
E- MAIL: cosd02000r@istruzione.it - cosd02000r@pec.istruzione.it

Approvato in collegio docenti 11 settembre 2024

REGOLAMENTO PER:

- **VIAGGI D'ISTRUZIONE (uscite di più giorno);**
- **VISITE GUIDATE (uscite di un giorno);**
- **USCITE DIDATTICHE (uscite che si concludono entro l'orario delle lezioni);**
- **USCITE CONNESSE AD ATTIVITÀ SPORTIVE.**

Art. 1 – DEFINIZIONI

1.1 Tutte le attività che comportano l'uscita degli studenti dal perimetro dell'edificio scolastico, complessivamente denominate uscite didattiche, sono attività inquadrate nella programmazione didattica della scuola, coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del PTOF. Sono, cioè, esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e complemento delle preparazioni specifiche, anche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. Esse non vanno intese come semplice occasione di evasione, ma integrano la normale attività della scuola e sono, quindi, inserite nella programmazione didattica formulata dal Collegio Docenti e dai Consigli di Classe fin dall'inizio dell'anno scolastico.

1.2 I progetti per le visite d'istruzione vanno pertanto elaborati sulla base di una sostanziale intesa e di una effettiva collaborazione tra docenti e studenti, con il coinvolgimento e il consenso dell'intero Consiglio di classe e non sulla base di semplici iniziative unilaterali.

1.3 **I viaggi di istruzione** sono le attività che prevedono almeno un pernottamento fuori sede. Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti o, per i viaggi all'estero, la conoscenza e/o l'approfondimento della realtà linguistica e culturale del Paese visitato.

1.4 **Le visite guidate** sono le uscite didattiche presso strutture pubbliche e private, complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, teatri, ecc. che coprono al massimo l'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i moduli orari. Esse prevedono il rientro nella stessa giornata dell'effettuazione e il divieto di viaggiare in orario notturno, con eccezione per gli spettacoli teatrali, per i quali è consentito il rientro entro le ore 24:00.

1.5 **Le uscite didattiche/uscite brevi** sono le uscite didattiche effettuate nell'ambito del territorio limitrofo, che prevedono il rientro a scuola entro le ore 14; in questa tipologia sono comprese rappresentazioni teatrali in lingua italiana e straniera, film, concerti, eventi di particolare rilevanza culturale, visite a musei e ogni altro tipo di uscita a queste assimilabile, comprese le conferenze a tema e le attività in ambiente naturale che si tengano fuori dall'edificio scolastico.

1.6 **Le uscite connesse ad attività sportive** sono sia quelle finalizzate alla partecipazione a manifestazioni sportive, sia quelle che hanno come scopo principale una più generica attività motoria, quali le escursioni.

1.7 Ogni iniziativa, comprese le visite ad aziende per gruppi di sezioni di indirizzo effettuate in orario curricolare, è parte integrante dell'attività didattica; viene comunicata dalla Dirigenza alle famiglie anche per acquisire il consenso dei genitori per gli alunni minorenni.

Art. 2 – ORGANISMI DECISIONALI, COMPETENZE E ITER ORGANIZZATIVO

2.1 **La Commissione visite di istruzione** è composta da un delegato del Dirigente con funzione di presidente e da almeno 2 docenti sulla base delle disponibilità espresse dal Collegio Docenti e su nomina del Dirigente Scolastico.

2.2 La Commissione si rende promotrice presso i Consigli di classe dell'organizzazione di tutte le uscite, sulla base delle indicazioni del vigente regolamento.

2.3 **Le proposte di uscite didattiche** sono formulate sia dai docenti nella prima seduta dei Consigli di classe, sia dalla Commissione e sottoposti alla discussione e approvazione.

2.4 Le proposte approvate dai singoli Consigli sono coordinate in un unico elenco, diviso per ordine di classe, **predisposto da parte della Commissione visite di istruzione.** Ciascun Consiglio esamina le iniziative proposte, sentiti i docenti di indirizzo, specifica la scelta delle mete previste, gli obiettivi e i contenuti culturali. Per ciascuna uscita **la delibera del Consiglio di classe** deve contenere, oltre all'indicazioni della classe o delle classi coinvolte i seguenti elementi:

- Nominativo del referente
- Indicazione della/le meta/te;
- Programma analitico della visita e/o dell'uscita e relazione illustrativa sulle motivazioni didattiche, culturali e formative;
- Elenco degli alunni partecipanti
- Mezzo di trasporto utilizzato;
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dei supplenti e le relative dichiarazioni circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza. Per autorizzare le visite d'istruzione occorre la disponibilità di due accompagnatori più un docente sostituto in caso di impedimento di uno dei due precedenti.

2.5 Dopo che sono state apportate da parte dei CdC eventuali modifiche a seguito di anomalie segnalate dalla Commissione uscite, viene richiesta l'autorizzazione, con apposito modulo E02, ai genitori per tutte le uscite previste per l'a.s. in corso.

2.6 Le uscite che risultano conformi al Regolamento, in particolare relativamente al numero minimo di partecipanti di cui all'Art. 3., sono sottoposte all'approvazione dei **Consigli di classe nella seconda seduta**, estesa a tutte le componenti, e successivamente al Consiglio d'Istituto. Sono escluse particolari esigenze dovute a calendarizzazione di eventi o visite di istruzione che si svolgono prima di novembre.

2.7 I**l Referente** per ciascuna visita di istruzione, potrà segnalare alla Commissione eventuali agenzie da contattare per trasporti e pernottamenti; la Commissione, di norma, non effettua le prenotazioni ai musei. Nel caso eccezionale in cui il Responsabile dell'uscita si assuma personalmente, dietro autorizzazione del DS, il compito di effettuare una prenotazione, deve tenerne pienamente informata la Commissione e trasmettere ad essa tutta la documentazione.

2.8 **Entro 30 giorni** dalla conclusione dell''uscita, gli accompagnatori redigono una relazione finale (**Mod. E05**), evidenziando in particolare eventuali gravi inconvenienti riscontrati, anche ai fini della scelta delle ditte e delle agenzie per l'organizzazione delle future iniziative. Va compilato anche il modulo.

2.9 I danni arrecati ai mezzi di trasporto o alle attrezzature dei luoghi di sosta, a causa di comportamento scorretto, dovranno essere risarciti dai singoli o dalle classi responsabili.

2.10 Il docente capogruppo dovrà indicare nella relazione qualsiasi disservizio o inadempienza dell'agenzia o i casi di indisciplina degli alunni partecipanti.

2.11 Non sono ammesse nuove richieste di Viaggi d'istruzione di più giorni dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto. Allo stesso modo, non sono ammesse uscite sostitutive di iniziative precedentemente bocciate per non conformità a quanto previsto dal presente regolamento.

2.12 Possono essere concesse deroghe per iniziative della durata non superiore ad un giorno non prevedibili ad inizio d'anno e dipendenti da soggetti/Enti esterni alla scuola.

2.13 L'iter organizzativo sopra esposto è meglio dettagliato nell'apposito **Vademecum, redatto dalla Commissione Visite d'Istruzione d'intesa con il DS.**

2.14 I viaggi d'istruzione non possono essere organizzati autonomamente da insegnanti, alunni o genitori.

Art. 3 – PARTECIPANTI

3.1 Tutte le uscite didattiche devono essere destinate alla totalità della classe ed essere **adatte ed accessibili ad alunni con disabilità**.

3.2 **Nelle classi articolate è necessario prevedere viaggi d'istruzione che coinvolgano l'intero gruppo classe.**

3.3 Le uscite didattiche costituiscono un momento di apprendimento deliberato dagli Organi collegiali e come tali sono parte integrante del progetto formativo della classe, **la partecipazione è obbligatoria.**

3.4 Gli studenti partecipanti devono essere preventivamente informati sul contenuto delle iniziative. In particolare, nel caso in cui siano previsti esborsi in denaro da parte delle famiglie, il programma di massima deve essere loro consegnato prima del pagamento, contestualmente alla richiesta di autorizzazione dei genitori.

Il programma dettagliato dell'iniziativa deve comunque pervenire agli studenti **almeno 15 giorni prima** dell'effettuazione dell'uscita.

3.5 Le uscite didattiche si realizzano a condizione che vi sia una partecipazione **non inferiore al 75%** degli iscritti alle singole classi, salvo deroghe per sopraggiunte e giustificate evenienze da valutare a cura del Dirigente Scolastico. Per motivi organizzativi e operativi, è auspicabile l'abbinamento di più classi.

3.6 Nel caso di alunni **non partecipanti** alle iniziative proposte, la scuola deve garantire loro il diritto all'istruzione, anche con l'inserimento temporaneo in un'altra classe.

3.7 Gli studenti che non partecipano all''uscita didattica e che non si presentano a scuola devono giustificare la propria assenza.

3.8 Gli studenti partecipanti per tutta la durata del viaggio sono tenuti a mantenere un **comportamento corretto e rispettoso** delle persone e delle cose, nonché delle leggi vigenti, coerentemente con le finalità educativo-formative proprie dell'istituzione scolastica. Sono inoltre tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari e la scansione delle attività previste dal programma. In particolare gli studenti devono rispettare le seguenti norme:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo, muoversi in modo ordinato, evitando rumori che possano ledere il diritto all'altrui tranquillità;
- eventuali danni procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale, sia di giorno, sia di notte;
- durante la visita alla città e durante gli spostamenti con mezzi pubblici (bus, metropolitana, tram, treno ecc.) mantenersi uniti al gruppo ed attenersi scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori (docenti e guide esterne).

3.9 Le famiglie sono tenute a dichiarare esplicitamente e tempestivamente, prima della effettuazione delle attività, specifiche situazioni relative allo **stato di salute** degli studenti (ad es. allergie, intolleranze, disturbi alimentari noti ecc.). Inoltre, dovranno informare gli accompagnatori nel caso in cui lo studente abbia necessità di assumere farmaci e firmare una liberatoria nel caso si debbano somministrare medicinali.

3.10 È severamente **vietato** portare con sé o acquistare durante il viaggio e fare uso di bevande alcoliche, sostanze psicotiche e altre sostanze dannose per la salute propria ed altrui. Ugualmente è vietato detenere oggetti pericolosi o che possono pregiudicare lo stato fisico o mentale dei partecipanti. I docenti accompagnatori sono autorizzati a sequestrare tali oggetti o sostanze che, se non illegali, verranno riconsegnati alle famiglie dopo il rientro.

3.11 **La responsabilità** degli studenti è personale: pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale azione commessa.

3.12 Nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie. Se la violazione costituisce, o c'è la possibilità che costituisca un reato penale, i docenti accompagnatori si riservano la facoltà di denunciare i responsabili alle autorità di pubblica sicurezza.

Art. 4 – PERIODO DI EFFETTUAZIONE

4.1 Le uscite didattiche possono di norma essere effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico, con esclusione degli ultimi trenta giorni di lezione, dei periodi di sospensione delle lezioni per festività, dei periodi della progressione del piano di lavoro per attività di recupero/approfondimento, dei periodi di scrutinio e di attività collegiali previste in calendario, salvo autorizzazioni speciali concesse dal DS.
4.2 I viaggi di istruzione di più giorni devono essere tassativamente completati entro fine aprile.
4.3 Al divieto previsto dal comma precedente si può derogare per attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali.

Art. 5 – DURATA MASSIMA DELLE USCITE

5.1 L'insieme annuale delle uscite, delle visite guidate in un'unica o più occasioni, non può superare **i sei giorni di lezione per ciascuna classe** dell'istituto.

5.2 È consentita la realizzazione di viaggi d'istruzione da svolgersi negli ultimi anni di studio per ciascuna classe, aventi la seguente durata massima:

- classi terze: fino a un massimo di 3 giorni / 2 notti;
- classi quarte: fino a un massimo di 4 giorni / 3 notti;
- classi quinte: fino a un massimo di 5 giorni / 4 notti;

Alle classi del biennio sono consentite soltanto visite guidate di un giorno.

5.3 L'effettuazione delle uscite deve essere scaglionata nell'arco dell'anno scolastico, in modo da non intralciare il buon funzionamento dell'attività didattica.

5.4 Tutte le uscite si svolgeranno nel rispetto del Piano Annuale delle Attività, evitando sovrapposizioni tra le varie iniziative.

Art. 6 – ACCOMPAGNATORI

6.1 È previsto un docente accompagnatore ogni 15 studenti. Il DS può eccezionalmente elevare tale soglia per uscite non eccessivamente impegnative dal punto di vista della sorveglianza (es. spettacoli teatrali, uscite brevi a piedi).

6.2 Ai docenti accompagnatori calcolati come da comma precedente si aggiunge un accompagnatore (docente di sostegno o comunque del consiglio di classe) per ogni alunno con disabilità, secondo quanto previsto dall'articolo successivo.

6.3 Non vi è alcun obbligo per i docenti di partecipare alle iniziative, pertanto in assenza di tale disponibilità nessuna uscita potrà essere organizzata. Tale regola vale per tutti i docenti, compresi quelli di sostegno.

6.4 La delibera attraverso cui il Consiglio di classe autorizza definitivamente l'uscita (cfr. sopra, Art. 2.) deve contenere il numero ed i nominativi degli accompagnatori, compresi quelli per gli alunni con disabilità, nonché dei loro sostituti nel caso di eventuale imprevista indisponibilità dei titolari.

6.5 L'incarico di accompagnatore implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza, sia a tutela dell'incolumità degli alunni, sia a tutela del patrimonio artistico/naturalistico visitato, dei mezzi di trasporto utilizzati e dei locali/delle strutture in cui la classe sosta/pernotta.

6.6 Per i viaggi d'istruzione all'estero almeno un docente accompagnatore dovrà avere comprovata conoscenza della lingua inglese o del Paese da visitare.

6.7 Per ogni uscita è appositamente nominato un referente (anche nel caso di viaggi o visite a cui partecipano più classi), di norma coincidente con il proponente, che ha il compito di redigere il programma, in accordo con la Commissione uscite, di predisporre la comunicazione e di stendere la relazione finale.

6.8 Deve essere assicurato, per quanto possibile, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite di istruzione strettamente correlate ad una singola disciplina.

6.9 La partecipazione di altre persone, che non siano studenti della classe (genitori, personale scolastico, ex studenti, ecc.) non è consentita, eventuale specifica autorizzazione speciale del DS e a condizione che ci sia copertura assicurativa nei loro confronti.

Art. 7 – USCITE CON STUDENTI CON DISABILITÀ

7.1 Gli alunni con disabilità hanno diritto a partecipare a tutte le uscite didattiche, e deve essere assicurata l'assistenza correlata al funzionamento dello studente. Per la partecipazione di uno studente con disabilità senza accompagnatore dedicato è indispensabile il consenso esplicito della famiglia, anche con riferimento al PEI.

7.2 L'accompagnatore di uno studente con disabilità è individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno della classe; in caso di indisponibilità di quest'ultimo ad un altro docente del Consiglio di classe.

7.3 Nel caso di disabilità grave è opportuno invitare all'iniziativa un assistente all'autonomia. La richiesta di eventuale adeguata sistemazione alberghiera e di autobus speciale con pedana deve essere segnalata dal docente responsabile.

Art. 8 – ASPETTI FINANZIARI

8.1 La famiglia degli studenti, al momento della firma del modulo di autorizzazione, si impegna al pagamento della quota di partecipazione anche in caso di successiva impossibilità a partecipare all'uscita. La quota può essere rimborsata solo se i partecipanti non scendono sotto la soglia definita dall'art. 3. e se gli altri partecipanti non ne subiscono danno economico.

8.2 Per gli studenti in difficoltà economiche certificate tramite ISEE l'Istituto può erogare un contributo, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio d' Istituto.

8.3 Le quote di partecipazione sono versate secondo le modalità e i tempi esplicitati, di volta in volta nelle relative circolari. Tutti i versamenti devono essere effettuati tramite pagoirete (**PAGOPA**). In nessun caso sono accettati pagamenti in contanti.

8.4 Per i Viaggi di istruzione viene stipulata una specifica assicurazione viaggio bagagli/medico/annullamento a beneficio di tutti i partecipanti, a cura delle agenzie.

8.5 Al momento della stipula del contratto con l'agenzia per i viaggi d'istruzione la scuola può chiedere alle famiglie un acconto per la prenotazione dei servizi.

Art. 9 – RIMBORSI, INCENTIVI E RIPOSO COMPENSATIVO

9.1 In applicazione dell'art.5 del DPR 395/88 e successivi aggiornamenti, sono così determinati i limiti di spesa gli incarichi di missione aventi durata non inferiore alle 8 ore:

- fino ad un massimo di euro 22,26 per un pasto giornaliero;
- per incarichi di missione aventi durata non inferiore alle 12 ore: fino a un massimo di euro 44,52 per due pasti giornalieri.

9.2 La spesa va comprovata presentando relativo scontrino individuale (non cumulativa) e compilando il modello di Indennità di Missione.

9.3 Eventuali spese di trasporto solo extraurbano (URBANO ED EXTRAURBANO) per l'uso di mezzi pubblici (per es. treno, bus, metropolitana, tram) o per ingressi degli accompagnatori, sono rimborsabili, presentando relativa ricevuta in originale.

9.4 Non spetta invece alcun recupero per il docente nel caso in cui i giorni delle uscite didattiche comprendano l'eventuale "giorno libero", mentre il recupero compensativo spetta al docente nel caso in cui il viaggio comprenda sia il giorno libero sia la domenica, giacché in quel caso non verrebbe ottemperato il diritto al riposo settimanale.

9.5 Le indennità di missione e/o trasferta sono state abolite dalla Legge 266/2005, Art.1 c. 213 novellata dalla Legge 122/2010 Art. 6 c.12.

Art. 10 — NORMA CONCLUSIVA

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alle norme vigenti, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro nonché alle delibere emanate dal Consiglio d'istituto e non abrogate.