



## **Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

L.G.S. C. Beccaria

Via Linneo 5 - 20145 Milano C.M. MIPC040008 C.F. 80125550154

Tel: 02 344815 Fax: 02 3495034 email istituzionale:

[mipc040008@istruzione.it](mailto:mipc040008@istruzione.it) sito web: [www.liceobeccaria.gov.it](http://www.liceobeccaria.gov.it)

---

### **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE**

L'intera gestione, organizzazione e attuazione, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero, facendo riferimento alle disposizioni vigenti (C.M.291/92, C.M.36/95; DL 17/3/95 n.111; C.M. 623/96; Direttiva CEE 90/314 note 15 /7/02 e 20/12/02, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

#### **DELIBERA QUADRO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

##### **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

1. A integrazione dell'attività didattica sono previste uscite e visite a luoghi culturalmente significativi, viaggi d'istruzione e viaggi connessi ad attività sportive e naturalistiche. Le uscite didattiche di un giorno sono possibili per tutte le classi a partire dal primo anno, i viaggi di più giorni sono possibili dalla classe seconda, saranno i singoli consigli di classe a valutare l'opportunità o meno di un viaggio d'istruzione.
2. Gli scambi con l'estero sono previsti per le classi quarte nell'ambito di un progetto didattico e organizzativo elaborato appositamente dai Consigli di classe.
3. Tutti i viaggi devono essere promossi e deliberati dal Consiglio di classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per le parti di rispettiva competenza. Al Consiglio di Classe spetta la valutazione sulla coerenza del viaggio in realizzare agli obiettivi didattici per i quali è organizzato. Al Collegio Docenti spetta il compito di valutare e deliberare sulla progettazione e coerenza didattica. Al Consiglio di Istituto spetta la valutazione della coerenza delle iniziative con le politiche più generali dell'Istituto stesso e la valutazione degli aspetti organizzativi ed economici. Ogni progetto di viaggio deve essere corredato da una relazione scritta illustrativa degli obiettivi didattico-culturali e relazionali oltre che del programma dettagliato.
4. Il periodo massimo utilizzabile da ciascuna classe per uscite didattiche e viaggi d'istruzione è fissato in otto giorni per anno scolastico, di cui al massimo cinque per un eventuale viaggio di istruzione, salvo casi eccezionali giustificati da particolari attività.
5. Ad ogni viaggio devono partecipare almeno i 4/5 degli studenti di ciascuna delle classi coinvolte ed è opportuno che partecipino studenti compresi nella medesima fascia d'età. Per gli studenti che non parteciperanno ai viaggi d'istruzione saranno previste lezioni curricolari in una o più sezioni dell'Istituto individuate dalla Presidenza.
6. Per gli studenti minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto delle famiglie, redatto su un modulo prestampato fornito dalla scuola; per i maggiorenni le famiglie dovranno sottoscrivere lo stesso modulo per la presa d'atto.
7. Gli accompagnatori sono uno ogni quindici studenti (si deve sempre prevedere un sostituto), vanno individuati tra i docenti delle classi coinvolte e di materie attinenti alle finalità del viaggio. Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Ogni docente non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico (fanno eccezione le visite guidate e gli scambi con l'estero). Nel caso di motivato impedimento a partecipare al viaggio

da parte di uno dei docenti accompagnatori immediatamente prima della partenza prevista, il Dirigente Scolastico, anche per evitare eventuali danni economici ai partecipanti, potrà individuare altro docente disponibile per garantirne l'effettuazione.

8. Le uscite serali nelle località visitate sono permesse solo con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori senza fare alcuna differenza tra maggiorenni e minorenni; resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori.
9. Il tetto massimo di spesa è determinato in € 400,00.
10. I viaggi d'istruzione per tutte le classi si devono di norma svolgere nel mese di ottobre o nel mese di marzo/aprile. Derogano da tale periodo i viaggi in Sicilia finalizzati alle rappresentazioni teatrali a Siracusa nel mese di maggio e i viaggi a carattere naturalistico. Ogni richiesta di deroga deve essere adeguatamente motivata e presentata con congruo anticipo.
11. Il docente che elabora il progetto di viaggio per il mese di ottobre lo sottopone al Consiglio di Classe aperto del mese di maggio per una prima approvazione di massima.
12. Nel mese di settembre devono essere avviate tutte le procedure richieste. Il Docente responsabile, utilizzando la modulistica predisposta, nel primo Consiglio di Classe, conferma o propone il suo progetto di viaggio ed acquisisce l'approvazione. Il viaggio d'istruzione è definitivamente deliberato nel primo consiglio di classe aperto ai rappresentanti eletti di genitori e studenti. Il Collegio Docenti procede alla delibera di competenza per quanto riguarda gli aspetti didattici entro il mese di novembre. Il Consiglio di Istituto esamina i progetti e approva i viaggi di istruzione deliberati dal Collegio dei docenti su proposta dei Consigli di classe, ponendo particolare attenzione alle iniziative innovative.
13. Procedure: La Commissione Viaggi, nominata dal Collegio dei Docenti, cura la richiesta dei preventivi, la commissione tecnica provvede all'apertura delle buste, provvede alla stesura del prospetto comparativo, formulando le sue osservazioni, controlla la conformità e la completezza della documentazione consegnata dal Docente responsabile. Secondo i tempi di effettuazione del Viaggio, le proposte devono arrivare entro la prima settimana di ottobre o la prima settimana di dicembre.
14. Il Dirigente Scolastico sulla base della tabella di comparazione aggiudica la gara con proprio decreto, conferma l'ordine all'agenzia prescelta e comunica la non conferma d'ordine alle agenzie non scelte. In caso di variazioni relative al viaggio, meta, calendario, costi, il docente responsabile prontamente e per iscritto lo comunica alle famiglie. Al termine del viaggio stila una relazione sull'andamento del viaggio e sui servizi forniti dall'agenzia.

### **Documentazione che il docente responsabile del Viaggio deve inoltrare alla Commissione Viaggi d'istruzione e al Consiglio di Istituto.**

1. Dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici.
2. Programma dettagliato del viaggio.
3. Dichiarazione di consenso delle famiglie (o presa d'atto per gli alunni maggiorenni).
4. Copia delibera del Consiglio di classe.
5. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
6. Elenco nominativo degli accompagnatori e le loro dichiarazioni sottoscritte circa l'obbligo della vigilanza.

### **VISITE GUIDATE e USCITE CONNESSE ad ATTIVITA' CULTURALI o SPORTIVE**

1. Non possono essere programmate visite guidate o uscite nei periodi già impegnati nel Piano annuale delle attività (es: consigli di classe, collegi, ecc..).
2. Le visite guidate e le uscite connesse ad attività culturali o sportive devono essere deliberate dal Consiglio di classe.

3. Per gli studenti minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto delle famiglie, redatto su un modulo prestampato fornito dalla scuola; per i maggiorenni le famiglie dovranno sottoscrivere lo stesso modulo per la presa d'atto.
4. Gli accompagnatori sono uno ogni quindici studenti, vanno individuati tra i docenti delle classi.
5. Dell'uscita deve esserne data tempestiva comunicazione alla Presidenza con l'indicazione della data e dei docenti accompagnatori.
6. Se per il trasporto vengono utilizzati vettori privati il responsabile dell'uscita richiederà tre preventivi con le stesse modalità dei viaggi di istruzione.
7. Per la comparabilità delle offerte, le richieste di preventivo alle agenzie devono essere identiche.

### **ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE ED USCITE**

Documentazione da presentare al D.S.:

1. Consenso attività in orario curricolare **Mod.v10** regolarmente protocollato
2. Dichiarazione di consenso delle famiglie (presa d'atto per alunni maggiorenni) **Mod.v04**
3. In caso di utilizzo di vettori privati per il trasporto, copia della richiesta di preventivo, inviata ad almeno tre ditte o agenzie abilitate, firmata dal D.S o dal Collaboratore vicario e inviata dopo essere stata regolarmente protocollata **Mod.v05**