MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Liceo Scientifico Statale "Gaspare Aselli"
Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)
Telefoni : **0372/22051** (Centralino)
e-mail: **crps01000v@istruzione.it**
e-mail: **crps01000v@pec.istruzione.it**, Sito: **www.liceoaselli.edu.it**;
C. F. 80003260199

ART. 18 - VIAGGI DI ISTRUZIONE, STAGES, VISITE GUIDATE E LEZIONI FUORI SEDE

Tipologie di viaggi e uscite:

- Visite guidate: in Italia, della durata di una sola giornata;
- viaggi d'istruzione: in Italia o all'estero della durata massima di 06 giorni;
- stage e scambi linguistici e culturali (max 06 gg.);
- lezioni fuori sede: nella città di Cremona, in orario coincidente con una o più lezioni nell'arco della mattinata, da concludersi non oltre l'ultima ora di lezione. Trattasi di uscite i cui eventuali costi (di autobus, ingresso ad eventuali musei o simili) sono a carico degli studenti.

I viaggi di istruzione, gli stages, le visite guidate e le lezioni fuori sede sono attività didattiche e integrative approvate dal Consiglio di classe non oltre la seduta di novembre, condivise dal Collegio dei docenti e deliberate come Piano viaggi dal Consiglio di Istituto entro la prima metà del mese di dicembre.
Eventuali lezioni fuori sede non programmate entro Novembre possono essere deliberate dal Consiglio di classe anche in corso d'anno e sono effettuabili, come per ogni tipologia di uscita, solo previa acquisizione delle autorizzazioni dei tutori dello studente.

1. E' possibile derogare a questi termini solo se, nel corso dell'anno scolastico, si presentassero situazioni eccezionali o eventi di valenza culturale a carattere temporaneo (mostre, spettacoli teatrali). In tal caso l'uscita deve avere, come di consueto l'approvazione del consiglio di classe.
2. I criteri per l'attuazione di qualsiasi attività qualsivoglia denominata sono: il **numero minimo di partecipanti** (i due terzi della classe, esclusi studenti impegnati in attività extracurricolari documentate), la **quota** di spesa a carico di ogni alunno, la **durata** e il numero massimo di giorni spendibili (si veda punto 4 a seguire).

Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. In caso di assenza devono presentare la giustificazione.

3. Per le classi del BIENNIO non sono previsti viaggi o visite con pernottamenti (fatta eccezione per specifici Progetti definiti dal PTOF).

I giorni complessivamente a disposizione per le classi, nel corso dell'intero TRIENNIO, sono così stabiliti:

- 14 giorni, se la classe aderisce ad almeno un viaggio di progetto incluso nel PTOF
- 12 giorni, se la classe non aderisce ad alcun viaggio incluso in un progetto.

Le visite guidate, che non prevedono pernottamento, vengono fissate per un massimo di TRE nell'intero anno scolastico per ogni classe del triennio

I giorni destinati alle iniziative concorrono a tutti gli effetti al raggiungimento dei 200 giorni minimi di lezione previsti dalla legge.

4. Ogni docente accompagnatore può partecipare a viaggi di istruzione per un totale annuo di 10 giorni (esclusi eventuali giorni liberi, ecc). Eventuali deroghe, debitamente motivate, sono sottoposte all'approvazione del Dirigente Scolastico.
5. I docenti accompagnatori (ed i loro sostituti) devono essere insegnanti della classe, salvo casi eccezionali autorizzati dal D.S., ed a loro spetta la vigilanza sul comportamento degli alunni durante tutta la durata del viaggio.
6. E' previsto di norma un docente accompagnatore ogni 15 studenti.
7. Gli studenti che durante tali attività tenessero un comportamento scorretto, o non conforme alle regole stabilite, saranno passibili di sanzione, secondo quanto previsto dal regolamento d'istituto.
8. Il docente accompagnatore ha facoltà di sospendere il viaggio in atto qualora ravvisasse gravi e scorretti comportamenti da parte degli studenti. Ogni infrazione commessa deve essere tempestivamente comunicata
9. I genitori devono comunicare per iscritto alla scuola specifiche situazioni di salute e necessità medico-sanitarie dello studente (allergie, malattie croniche, ecc.). La scuola si riserva la valutazione di quanto presentato, anche ai fini dell'assunzione di responsabilità.
10. Ai viaggi, alle visite guidate e alle lezioni fuori sede non si può aggregare personale non docente della scuola o persone esterne all'istituto.
11. Tutte le modalità per l'effettuazione del viaggio (collaborazione tra docente referente e segreteria, richiesta preventivo, pagamenti, comunicazioni, tempistica, ecc) sono definite dalle procedure operative stabilite dalla Commissione viaggi.
12. Per i viaggi superiori ad un giorno viene stipulata una polizza di annullamento, cui accedere per le situazioni previste dalla polizza stessa, in caso di impossibilità a partecipare al viaggio. L'eventuale rimborso viene erogato in base alle clausole ed alle modalità previste dalla polizza.
13. L'impossibilità di partecipare al viaggio deve essere comunicata dalla famiglia alla scuola (segreteria e docente accompagnatore) tramite email inviata dall'indirizzo tutore presente sul registro elettronico.

    Qualora la rinuncia al viaggio dipendesse da responsabilità familiari (ad esempio: documenti d'identità non validi, motivi personali, ecc), non attribuibili alla scuola, il costo della penale per recessione viene quantificato dall'agenzia ed è a totale carico della famiglia.

14. Qualora motivi straordinari eccezionali, indipendenti dalla volontà della scuola (es. eventi naturali, scioperi, provvedimenti del Ministero degli Affari Esteri, ecc.) causassero variazioni nelle modalità di effettuazione dei viaggi d'istruzione, o delle uscite didattiche, con conseguente aggravio di costi, le spese aggiuntive sono da ritenersi a carico delle famiglie.
15. La scuola non è responsabile delle iniziative culturali a partecipazione volontaria proposte dai docenti in orario pomeridiano o serale, né tantomeno di iniziative, proposte dai docenti, che non siano incluse nel PTOF o regolate da convenzioni - accordi di rete - protocolli d'intesa sottoscritti dalla scuola

Norme di comportamento

Durante i viaggi di istruzione /stages / visite guidate / lezioni fuori sede NON È PERMESSO:

- allontanarsi dai docenti accompagnatori o dal gruppo classe durante le attività di gruppo
- disattendere le indicazioni date dai docenti accompagnatori
- recarsi in in discoteche e/o luoghi che possano esporre a rischio l'incolumità, la salute e la sicurezza degli studenti e degli accompagnatori
- Uscire la sera dopo la cena, ad esclusione di attività didattiche concordate insieme ai docenti accompagnatori
- muoversi da soli durante le uscite: ciascuno è tenuto a restare con i compagni ed i docenti accompagnatori rispettando le regole del gruppo
- procurarsi e/o fare consumo di bevande alcoliche e/o droghe: in caso di trasgressione, i docenti accompagnatori saranno tenuti a sporgere denuncia all'Organo giudiziario e, sempre, a darne immediato avviso al Dirigente scolastico nonché alle famiglie degli alunni e delle alunne coinvolti
- tenere comportamenti irrispettosi delle persone (compagni di classe, docenti, autisti, guide, ecc) e del decoro / sicurezza degli ambienti e degli spazi in cui si soggiorna o ci si muove.

Durante gli stages linguistici, o scambi con ospitalità in famiglia, gli studenti si spostano autonomamente tra casa e scuola, poiché spesso le abitazioni delle famiglie ospitanti non sono vicine. I docenti, pertanto, non sono responsabili dell'accompagnamento individuale durante il tragitto casa-scuola e viceversa, ma vigilano, in sintonia con le famiglie, con attenzione perché ogni allievo/a possa muoversi in loco senza alcuna difficoltà.

<table>
<tr><td colspan="2">RIEPILOGO</td></tr>
<tr><td colspan="2">PER OGNI ATTIVITA' il NUMERO MINIMO DEI PARTECIPANTI è i due terzi della classe, esclusi studenti impegnati in attività extracurricolari documentate</td></tr>
<tr><td colspan="2">LEZIONE FUORI SEDE = attività didattica curriculare che si svolge in Cremona, o nel territorio limitrofo, al di fuori delle normali strutture scolastiche nel corso della mattinata, con conclusione entro le 13.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">VISITA GUIDATA = uscite didattiche (visite di siti, escursioni, partecipazione ad eventi…) che si svolgono nell'arco dell'intera giornata, solitamente al di fuori del territorio</td></tr>
<tr><td colspan="2">VIAGGIO D'ISTRUZIONE = visita di luoghi di interesse per più giorni (con almeno 1 pernottamento), per un massimo di 6 giorni

STAGE LINGUISTICO = soggiorno in un Paese estero con finalità di potenziamento della comunicazione in L2 + escursioni, per un massimo di 6 giorni</td></tr>
<tr><td>CLASSI PRIME</td><td>Solo VISITE DIDATTICHE IN GIORNATA
(1 visita guidata e da 1 a max 3 lezioni fuori sede)</td></tr>
<tr><td>CLASSI SECONDE</td><td>1 VIAGGIO D'ISTRUZIONE di max 3 giorni
(Progetto Roma o Stage naturalistico)

oppure

max 2 VISITE GUIDATE e max 2 LEZIONI FUORI SEDE</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

TRIENNIO	VIAGGI di più giorni per un totale di: - 12 giorni (nell'arco del triennio) oppure - 14 giorni se un viaggio è incluso in progetti PTOF Massimo 3 USCITE DIDATTICHE (visite guidate o lezioni fuori sede) per ogni anno
DOCENTI	Totale annuo = max 10 giorni (esclusi eventuali giorni liberi e attività FSL/Orientamento in giornata). Eventuali deroghe, debitamente motivate, sono sottoposte all'approvazione del Dirigente Scolastico.
SCANSIONE TEMPISTICHE DELLA PROCEDURA	
CONSIGLIO DI CLASSE	Nella riunione di novembre delibera le proposte per lezioni fuori sede / visite guidate / viaggio d'istruzione o stage linguistico (solo per le classi quarte) Consegna alla Commissione Viaggi il modulo "Proposte cdc" debitamente compilato
COMMISSIONE VIAGGI	Esamina le Proposte Comunica eventuali incongruenze Predispone il Piano Viaggi dell'anno per l'approvazione al collegio dei docenti e al consiglio di istituto
DOCENTE REFERENTE / COORDINATORE / ACCOMPAGNATORE	Entro 15 giorni dall'approvazione del collegio dei docenti e del consiglio di istituto consegna le autorizzazioni, unitamente alla richiesta di preventivo, agli uffici competenti come segue: ● Segreteria amministrativa: moduli relativi a richieste di permesso, cambi di orario e visite guidate; ● Segreteria didattica: moduli relativi a lezioni fuori sede e viaggi d'istruzione.
SEGRETERIA + COMMISSIONE VIAGGI	Avvia la procedura tramite i canali indicati dalla normativa e nel rispetto delle modalità previste
SEGRETERIA + COMMISSIONE VIAGGI + DOCENTE REFERENTE	La Commissione esamina e compara i preventivi insieme ai referenti dei viaggi, scegliendo il preventivo complessivamente più vantaggioso (costo/servizi offerti).
DOCENTE REFERENTE / ACCOMPAGNATORE	Comunica alla classe il costo definitivo del viaggio + eventuali variazioni / integrazioni al programma indicato sull'autorizzazione Segnala tempestivamente alla segreteria eventuali ritiri, comunicati dalla famiglia tramite email (inviata da indirizzo tutore)
DOCENTE REFERENTE	Entro una settimana dal rientro dal viaggio compila la relazione finale

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28 Ottobre 2026.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Grazia Nolli

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo 39/931